MODE D'EMPLOI INFORMATIF DU RAPPORT D'ÉVALUATION DES DIRECTEURS

(articles 33 §§ 2 à 5 et 60 § 4 – décret du 02 février 2007)

Remarque générale : l'utilisation de la présente grille est effectuée dans le cadre d'une évaluation basée sur un dialogue entre évaluateurs/évalué. Seule l'évaluation globale sera prise en compte dans les conclusions à remettre au Pouvoir organisateur : il ne s'agit donc pas d'une simple addition de critères négatifs ou positifs, mais bien d'une vue synthétique sur le fonctionnement de l'agent. Le non respect d'un ou plusieurs critères constitutifs d'une faute grave (rendant difficile ou impossible toute collaboration professionnelle entre le directeur et le Pouvoir organisateur) sera sanctionné par une évaluation réservée ou défavorable.

Remarques sur le contenu de la grille et le déroulement de l'évaluation :

1. Identifications

   - Commission d'évaluation : deux évaluateurs au minimum sont prévus : l'inspecteur qui a été désigné comme responsable du niveau scolaire ou parascolaire concerné et l'inspecteur pédagogique général. Dans le cas où un de ces évaluateurs fait défaut, il sera remplacé par un membre de l'inspection ou de l'administration délégué par le Pouvoir organisateur. Le cas échéant, un expert peut être appelé par le Pouvoir organisateur au sein de cette commission d'évaluation.

2. Evaluation basée sur la lettre de mission, le profil de fonction et sur la mise en pratique des compétences acquises lors des formations (articles 13-15 du décret du 02 février 2007) :

   - les pages 2 à 4 reprennent les items à évaluer ; ceux-ci sont adaptés à la spécificité légistique et au fonctionnement propres à chaque niveau d'enseignement.
   - dans le cas où une des rubriques A,B,C,D,E ou F est globalement évaluée R ou D, les évaluateurs rédigeront une note explicative portant sur le ou les item(s) concerné(s) dans la partie commentaires.
   - si un ou plusieurs items n'ont pas pu être évalués faute d'observation, les évaluateurs mettront une croix dans la colonne sans objet (S.O.) en regard du ou des numéros des items concernés.

- la mention F-R-D figurera dans la case ad hoc : celle-ci vaut pour l'ensemble des items de la rubrique et pourra être commentée dans la colonne prévue à cet effet.

3. <u>Conclusions</u>

- la dernière page est consacrée aux observations, précisions, conseils et remarques générales qui conduisent à une conclusion.
- tout recours sera introduit dans le respect des dispositions prévues par le Décret du 6 juin 1994 complétées par le Décret du 2 février 2007.
- l'évaluation est réalisée en deux temps et les conclusions de celle-ci seront établies en se référant au tableau suivant :

<table>
<tr><th colspan="2"><u>1ère évaluation</u>
(au plus tard fin 1ère année)</th><th><u>2ème évaluation</u>
(au plus tard fin 2ème année)</th><th><u>Résultat</u></th></tr>
<tr><td rowspan="2">▪ réservée</td><td rowspan="2">+</td><td>favorable</td><td>Ok → D</td></tr>
<tr><td>défavorable</td><td>FIN</td></tr>
<tr><td>▪ favorable</td><td>+</td><td>favorable</td><td>Ok → D
(prolongation si demande de l'agent)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">▪ favorable</td><td rowspan="2">+</td><td rowspan="2">réservée → prolongation de 6 mois</td><td>⟶ favorable Ok → D</td></tr>
<tr><td>⟶ défavorable → FIN</td></tr>
<tr><td>▪ défavorable</td><td colspan="3">⟶ FIN</td></tr>
</table>